Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem.



DZIENNIK URZĘDOWY
MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Rok XX — Warszawa, 22 marca 1938 r. — Nr 24.

SPIS TREŚCI:

CZĘŚĆ A.

DZIAŁ OGÓLNY I OSOBOWY.

238.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 11 marca 1938 r. o organizacji elektrowozowni kolei państwowych.

Na podstawie art. 17 ust. 3 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 września 1926 r. o utworzeniu przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. z 1930 r. nr 89, poz. 705), zarządzam:

§ 1.

Ustrój i zakres działania elektrowozowni kolei państwowych normuje załączony statut.

§ 2.

(1) Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1938 r.

(2) Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia w § 4 zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 25 marca 1936 r. o organizacji służby elektrotechnicznej w dziedzinie silnych prądów na obszarze D.O.K.P. w Warszawie (Dz. Urz. M. K. nr 21, poz. 99) wykreśla się ustępy (1), (2), (3), i (4), a w ich miejsce wstawia się nowy ustęp (1) o brzmieniu następującym:

„Organizację elektrowozowni normuje osobny statut organizacyjny", dotychczasowy zaś ustęp (5) oznacza się jako „(2)."

Nr O. Org. 168/3/38.

Załącznik do zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 11 marca 1938 r. nr O. Org. 168/3/38.

STATUT ORGANIZACYJNY ELEKTROWOZOWNI KOLEI PAŃSTWOWYCH.

§ 1.

Określenie elektrowozowni.

Elektrowozownie kolei państwowych są jednostkami służbowymi, podległymi bezpośrednio Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych w Warszawie.

§ 2.

Zadanie elektrowozowni.

Zadaniem elektrowozowni jest:

1) dostarczanie, w określonych terminach, taboru elektrycznego dla ruchu;

2) przygotowywanie składów pociągów elektrycznych i elektrowozów pod względem: technicznym, czystości, ogrzania, oświetlenia itd. oraz niezbędnego do ich obsługi personelu (maszynistów i ich pomocników);

3) utrzymanie przydzielonego taboru elektrycznego w należytym stanie, odpowiadającym potrzebom i bezpieczeństwu ruchu;

4) utrzymanie rezerwy taboru elektrycznego;

5) wykonywanie rewizji i naprawy bieżącej taboru elektrycznego;

6) wycofywanie z ruchu taboru elektrycznego, wymagającego rewizji, naprawy lub skreślenia z inwentarza;

7) odstawianie taboru elektrycznego do naprawy w głównych warsztatach elektrotrakcyjnych i odbiór tego taboru po naprawie;

8) utrzymanie, rewizja i naprawa urządzeń elektrycznych i mechanicznych elektrowozowni;

9) opracowywanie planu obiegu elektrowozów i jednostek elektrycznych.

§ 3.

(1) Na czele elektrowozowni stoi naczelnik, mianowany przez Ministra Komunikacji.

(2) Naczelnik elektrowozowni:

1) podlega bezpośrednio naczelnikowi służby elektrotechnicznej Dyrekcji w zakresie działania wydziału elektrotechnicznego, w innych zaś sprawach właściwym innym organom Dyrekcji;

2) jest zwierzchnikiem pracowników elektrowozowni;

3) kieruje całością prac elektrowozowni, zgodnie z zasadami celowej i oszczędnej gospodarki i z potrzebami obrony Państwa;

4) wydaje zarządzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zarządzeniami i poleceniami władz wyższych i czuwa nad ich należytym i terminowym wykonaniem;

5) decyduje we wszystkich sprawach, wchodzących w zakres działania elektrowozowni, z wyjątkiem spraw, zastrzeżonych władzom wyższym, może jednak, za zgodą naczelnika służby elektrotechnicznej, upoważnić w pisemnym zarządzeniu, a w poszczególnych przypadkach także ustnie, swego zastępcę (§ 4), czasowo lub na stałe, do samodzielnego wydawania decyzyj i podpisywania pism „za naczelnika elektrowozowni";

6) w przypadkach nagłych i nadzwyczajnych, zagrażających bezpieczeństwu, urządzeń kolejowych lub życiu ludzkiemu, oraz w innych przypadkach, mogących pociągnąć za sobą straty dla przedsiębiorstwa P.K.P. wydaje, pod osobistą odpowiedzialnością, zarządzenia, przekraczające jego kompetencje, każdorazowo jednak jest obowiązany zawiadomić o tym bezzwłocznie właściwe władze;

7) jest odpowiedzialny zarówno za swoją osobistą działalność służbową, jak i za działalność służbową podległych mu pracowników.

(3) Do zakresu działania naczelnika elektrowozowni należy:

1) dostarczanie w wyznaczonym terminie taboru elektrycznego dla ruchu;

2) współdziałanie z naczelnikami oddziałów drogowych i ruchowo-handlowych oraz z naczelnikiem oddziału mechanicznego w usuwaniu wszelkich przeszkód ruchu oraz w dochodzeniach z powodu wypadków i ważniejszych wydarzeń;

3) nadzór nad utrzymaniem w należytym stanie taboru elektrycznego, inwentarza i urządzeń technicznych, znajdujących się w elektrowozowni, oraz nad tym, aby znajdowały się one w stanie, odpowiadającym warunkom bezpieczeństwa pracy;

4) czuwanie nad tym, aby tabor, wymagający naprawy lub wykreślenia z inwentarza, był wycofany we właściwym czasie z ruchu, jak również, aby tabor, przeznaczony do naprawy, był na czas odstawiony do głównych warsztatów elektrotrakcyjnych;

5) czuwanie nad podziałem i sprawnością pracy w elektrowozowni, w szczególności nad planowym i terminowym wykonywaniem robót według ustalonego programu elektrowozowni;

6) czuwanie nad rozwojem organizacji i metod pracy elektrowozowni;

7) czuwanie nad zaopatrzeniem elektrowozowni we właściwym czasie w potrzebne materiały, części wymienne i inwentarz, w ilości przewidzianej w przepisach;

8) czuwanie nad dotrzymywaniem okresów gwarancyjnych części składowych i materiałów, potrzebnych do naprawy taboru oraz okresów gwarancyjnych maszyn i innych urządzeń technicznych;

9) czuwanie nad oszczędnym zużyciem energii przez maszynistów;

10) nadzór nad rozchodem energii elektrycznej, wody, opału, smarów, świetliwa i innych materiałów w elektrowozowni;

11) nadzór nad bezpieczeństwem przeciwpożarowym w elektrowozowni oraz nad przestrzeganiem odnośnych przepisów;

12) nadzór nad stanem technicznym urządzeń przeciwpożarowych w elektrowozowni i nad ich przydatnością;

13) nadzór nad zdrowotnością pomieszczeń służbowych oraz nad bezpieczeństwem i higieną pracy w elektrowozowni — według wskazówek lekarza rejonowego i innych właściwych organów.

(4) Naczelnik elektrowozowni jest rachunkozdawcą budżetowym i zasobowym Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych w Warszawie, wobec czego:

1) czuwa nad prowadzeniem rachunkowości elektrowozowni — w myśl obowiązujących przepisów i zarządzeń, a w szczególności:

a) czuwa nad obliczaniem i zarządza — na podstawie wszelkich dowodów rachunkowych (płatniczych) — wypłaty, określone, jako tymczasowe — według przepisów ogólnych o rachunkowości P.K.P.;

b) czuwa nad rejestracją wyznaczonych kredytów i nad prowadzeniem statystyki rozchodów budżetowych;

2) czuwa nad prowadzeniem gospodarki materiałowej i inwentarzowej i przedstawia we właściwym czasie Dyrekcji zapotrzebowania materiałów, sprawozdania z obrotu materiałami i inwentarzem itp.

(5) Osobne zarządzenie normuje kompetencję naczelnika elektrowozowni w sprawach zakupów materiałów i inwentarza użytkowego.

(6) Naczelnik elektrowozowni:

1) przyjmuje do robót przejściowych, (z wyjątkiem pracowników, wydalonych ze służby publicznej), pracowników fizycznych pracujących, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę — za specjalnym upoważnieniem Dyrekcji; zwalnia takich pracowników ze służby oraz wydaje im świadectwa pracy;

2) odbiera od pracowników przysięgę (przyrzeczenie) służbowe;

3) sprawuje nadzór nad szkoleniem i dokształcaniem pracowników i nad zaopatrzeniem ich w potrzebne instrukcje służbowe;

4) kwalifikuje pracowników elektrowozowni;

5) czuwa nad należytym wykorzystaniem pracowników w służbie oraz stawia wnioski co do potrzebnej liczby pracowników; przeprowadza podział pracy i ustanawia kolejność służby na zmiany w elektrowozowni oraz kontroluje kolejność czasu służby; czuwa nad przestrzeganiem przepisów o czasie pracy;

6) opracowuje projekt planu pełnienia służby maszynistów i ich pomocników — łącznie z projektem planu pracy pociągów elektrycznych i elektrowozowni oraz przedstawia go naczelnikowi służby elektrotechnicznej do zatwierdzenia;

7) nakazuje — w razie potrzeby — pełnienie służby poza ustalonymi godzinami pracy, w przypadkach, w których przepisy pozwalają na wydanie takiego zarządzenia;

8) zezwala pracownikom na opuszczenie posterunku służbowego lub wydalenie się z lokalu służbowego w godzinach pracy;

9) zezwala pracownikom „stałym" — z wyjątkiem zastępcy naczelnika—na zajęcia uboczne w godzinach pozasłużbowych;

10) zezwala pracownikom na zamieszkanie poza siedzibą służbową;

11) w nadzwyczajnych okolicznościach zakazuje pracownikom wydalania się z miejsca zamieszkania nawet poza godzinami pracy;

12) przeznacza czasowo pracowników — w razie koniecznej potrzeby — do czynności, nie przywiązanych do ich stanowisk służbowych;

13) używa — w razie potrzeby — pracowników do wzajemnych zastępstw, z zaliczeniem wydatków na odpowiednie pozycje budżetowe;

14) przydziela pracowników — z wyjątkiem zastępcy naczelnika — w razie uchybień służbowych, nie wymagających zawieszenia w służbie lub nałożenia kary — do czynności służbowych, nie związanych ze stanowiskiem danych pracowników;

15) kieruje do lekarza rejonowego lub do lekarza ubezpieczalni społecznej pracowników chorych oraz pracowników, podejrzanych o niezdolność do pełnienia służby;

16) kieruje pracowników do kolejowych komisyj lekarskich, do lekarskich badań okresowych i do badań psychotechnicznych;

17) zezwala pracownikom — z wyjątkiem zastępcy naczelnika — na pobyt w czasie choroby poza ich stałym miejscem zamieszkania;

18) poleca pracownikom odbywać podróże służbowe w obrębie Dyrekcji — w granicach przydzielonego kredytu;

19) udziela pracownikom urlopów wypoczynkowych i okolicznościowych, wstrzymuje w nagłych przypadkach rozpoczęcie udzielonego urlopu wypoczynkowego i odwołuje pracowników w takich przypadkach z rozpoczętego urlopu;

20) wyznacza pracownikom termin rozpoczęcia urlopu zdrowotnego;

21) załatwia nie budzące wątpliwości szczegółowe sprawy uposażenia zasadniczego, dodatków: funkcyjnych, lokalnych i służbowych, zasiłków wyrównawczych, dodatków, uzasadnionych szczególnymi właściwościami służby oraz dodatków, uzasadnionych wydajnością i racjonalizacją pracy, wynagrodzeń dodatkowych za służbę poza ustalonymi godzinami pracy, należności pracowników w razie pełnienia służby poza zwykłym miejscem służbowym i w przypadkach przeniesienia, pośmiertnego za pracowników, zmarłych w czynnej służbie i odpraw, nie opartych na przepisach emerytalnych;

22) rozstrzyga sprawy odszkodowania za nie wykorzystany urlop wypoczynkowy — z tym zastrzeżeniem, że decyzje o przyznaniu odszkodowania mogą być wydane tylko przez właściwy organ Dyrekcji;

23) załatwia szczegółowe sprawy umundurowania pracowników — w granicach odnośnych przepisów;

24) załatwia sprawy pozataryfowych ulg przejazdowych i przewozowych dla pracowników, ich rodzin i domowników — w granicach odnośnych przepisów;

25) ubezpiecza (zabezpiecza) pracowników — według ustaw o ubezpieczeniach społecznych;

26) wydaje książeczki i dowody sprzedaży opału pracownikom w czynnej służbie;

27) zawiesza tymczasowo pracowników w służbie — w granicach rozporządzenia o stosunku służbowym pracowników P.K.P., zawiadamiając o tym jednocześnie naczelnika służby elektrotechnicznej;

28) nakłada na pracowników — z wyjątkiem zastępcy naczelnika — kary upomnienia i porządkowe kary pieniężne, do wysokości 5% miesięcznego uposażenia;

29) nakłada na robotników, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, kary pieniężne, przewidziane w regulaminach pracy oraz kary umowne na pracowników umysłowych, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;

30) składa naczelnikowi służby elektrotechnicznej doniesienia o występkach służbowych i wykroczeniach służbowych pracowników, nie ukaranych we własnym zakresie działania oraz o przestępstwach, zagrożonych karami według kodeksu karnego; wdraża i przeprowadza dochodzenia służbowe przeciw pracownikom w sprawach przestępstw, wykazujących znamiona występków służbowych lub zagrożonych karami według kodeksu karnego;

31) przypisuje pracownikom do zwrotu braki w pieniądzach, materiałach lub w inwentarzu oraz wszelkie inne straty i szkody, powstałe z ich winy, jeżeli ogólna wartość tych strat i szkód nie przewyższa sumy 50 zł w jednym przypadku;

32) zwalnia pracowników od pełnienia służby na czas, konieczny do przesiedlenia się do innej miejscowości;

33) wydaje pracownikom etatowym, praktykantom i pracownikom stałym, zwolnionym ze służby — z wyjątkiem zwolnionych przez Ministra Komunikacji — zaświadczenia o odbytej służbie;

34) przedstawia naczelnikowi służby elektrotechnicznej prośby, zażalenia i odwołania, wnoszone przez pracowników do władzy wyższej oraz opinie i wnioski w sprawach osobowych, przekraczających jego kompetencje;

35) udziela pracownikom pozwoleń na posłuchanie w Dyrekcji w ich sprawach osobistych — z wyjątkiem posłuchań u Dyrektora Kolei Państwowych;

36) czuwa nad prowadzeniem rejstracji osobowej — zgodnie z odnośnymi przepisami.

§ 4.

Pomoc i zastępstwo naczelnika elektrowozowni.

(1) Do pomocy naczelnikowi elektrowozowni jest przydany zastępca naczelnika.

(2) Zastępca naczelnika elektrowozowni:

1) podlega naczelnikowi elektrowozowni, jako swojemu bezpośredniemu zwierzchnikowi;

2) kieruje bezpośrednio jedną lub liczniejszymi komórkami organizacyjnymi elektrowozowni (§ 5);

3) wydaje — pod osobistą odpowiedzialnością — zgodnie z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami naczelnika — pewne decyzje w imieniu naczelnika (§ 3 ust. (2) pkt. 5));

4) w przypadkach nagłych i nadzwyczajnych, zagrażających bezpieczeństwu urządzeń kolejowych lub życiu ludzkiemu oraz w innych przypadkach, mogących wyrządzić straty dla przedsiębiorstwa P.K.P., wydaje pod osobistą odpowiedzialnością — zarządzenia, przekraczające jego kompetencje, każdorazowo jednak jest obowiązany zawiadomić o tym bezzwłocznie właściwą władzę;

(3) Jeżeli naczelnik jest nieobecny lub nie może pełnić czynności służbowych, kierownictwo elektrowozowni obejmuje zastępca naczelnika. W razie jednoczesnej nieobecności naczelnika i zastępcy naczelnika, kierownictwo elektrowozowni obejmuje inny pracownik, wyznaczony przez naczelnika służby elektrotechnicznej.

(4) W czasie nieobecności naczelnika elektrowozowni na zastępującego przechodzą wszystkie prawa i obowiązki oraz odpowiedzialność służbowa naczelnika.

§ 5.

Podział elektrowozowni.

Elektrowozownia dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1) sekcję ogólną,
2) sekcję ruchu,
3) sekcję wyposażenia i utrzymania taboru,
4) warsztaty pomocnicze,
5) składnicę.

§ 6.

Sekcja ogólna.

(1) Sekcją ogólną kieruje bezpośrednio naczelnik elektrowozowni.

(2) Do zakresu działania sekcji ogólnej należy:

1) załatwianie spraw personalnych — w granicach kompetencji naczelnika elektrowozowni — i prowadzenie rejestracji osobowej pracowników elektrowozowni — w granicach obowiązujących przepisów;

2) szkolenie i dokształcanie personelu elektrowozowni;

3) prowadzenie rachunkowości — zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności:

a) sporządzanie list płacy i innych dowodów rachunkowych (płatniczych),
b) rejestracja przydzielonych kredytów i dokonanych wydatków,
c) sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań rachunkowych oraz innych sprawozdań, przewidzianych w przepisach,
d) prowadzenie rachunkowości materiałowej i ewidencji inwentarza użytkowego

oraz sporządzanie odnośnych wykazów i sprawozdań,

c) opracowywanie preliminarzy rozchodu materiałów i części wymiennych oraz urządzeń technicznych;

4) organizacja i przydział pracy przy rewizjach bieżących, jak również przy naprawach i utrzymaniu taboru oraz urządzeń technicznych elektrowozowni;

5) gospodarka taborem elektrycznym;

6) badanie taśm szybkościomierzy;

7) rejestracja taboru oraz wszelkich urządzeń mechanicznych i przeciwpożarowych;

8) prowadzenie ewidencji i terminarza rewizji bieżącej taboru elektrycznego oraz przestrzeganie terminów w tych sprawach;

9) kontrola odbioru taboru po rewizji oraz odbiór taboru z warsztatów;

10) sprawy pogotowia taborowego;

11) prowadzenie statystyki gospodarczej oraz analiza kosztów rewizji, utrzymania i napraw taboru;

12) rejestracja pracy i uszkodzeń taboru elektrycznego;

13) sprawy gwarancji firm za dostarczony tabor i materiały;

14) wszelkie inne sprawy techniczne, wchodzące w zakres działania elektrowozowni, a nie należące do zakresu działania innych sekcyj;

15) prowadzenie składnicy elektrowozowni (§ 10);

16) prowadzenie kancelarii elektrowozowni.

§ 7.

Sekcja ruchu.

(1) Sekcją ruchu kieruje zastępca naczelnika lub inny pracownik elektrowozowni, wyznaczony przez naczelnika elektrowozowni.

(2) Organami, dysponującymi taborem elektrycznym, są dyspozytorzy elektrowozowni. Szczegółowy zakres czynności dyspozytorów elektrowozowni normuje „Instrukcja dla dyspozytorów elektrowozowni" (E. 14).

(3) Ponadto do zakresu czynności sekcji ruchu należy:

1) układanie planów pracy maszynistów i ich pomocników;

2) sprawy dzielenia składów pociągów elektrycznych, będących w drodze — w porozumieniu z oddziałem ruchowo-handlowym;

3) załatwianie — w zakresie pracy elektrowozowni, w porozumieniu z oddziałem ruchowo-handlowym — wszelkich spraw, dotyczących ruchu pociągów elektrycznych;

4) rejestracja przebiegów taboru elektrycznego.

§ 8.

Sekcja wyposażenia i utrzymania taboru.

(1) Sekcją wyposażenia i utrzymania taboru kieruje zastępca naczelnika lub inny pracownik elektrowozowni, wyznaczony przez naczelnika elektrowozowni.

(2) Sekcja wyposażenia i utrzymania taboru dzieli się na grupy, których liczbę — w ramach przydzielonych etatów—ustala naczelnik służby elektrotechnicznej.

(3) Do bezpośredniego kierowania grupami robót powołani są kierownicy robót oraz — w razie potrzeby — przydani im pomocnicy kierownika robót i starsi rewidenci.

(4) W skład grupy wchodzi nadto potrzebna liczba rewidentów, rzemieślników i robotników, którzy są podzieleni na drużyny, dozorowane przez przodowników, zajętych jednak przy robotach na równi z rzemieślnikami.

(5) Do zakresu działania sekcji wyposażenia i utrzymania taboru należy:

1) stwierdzanie gotowości taboru elektrycznego do ruchu;

2) utrzymanie taboru elektrycznego, przydzielonego do ruchu (czyszczenie, wymiana bezpieczników, klocków hamulcowych, żarówek, drobne naprawy itp.);

3) utrzymanie w należytym stanie rezerw;

4) przygotowywanie składów pociągów elektrycznych i lokomotyw elektrycznych do ruchu oraz zdawanie i przyjmowanie ich w myśl obowiązujących przepisów;

5) stwierdzanie konieczności odstawiania jednostek elektrycznych i lokomotyw elektrycznych do naprawy bieżącej;

6) praca pogotowia technicznego taboru elektrycznego.

(6) Kierownik robót jest jednocześnie kierownikiem pogotowia taboru elektrycznego.

§ 9.

Warsztaty pomocnicze.

(1) Warsztatami pomocniczymi kieruje bezpośrednio zastępca naczelnika elektrowozowni.

(2) Warsztaty pomocnicze obejmują pewną ilość grup robót, których liczbę — w ramach przydzielonych etatów—ustala naczelnik służby elektrotechnicznej.

(3) Do bezpośredniego kierowania grupami robót powołani są kierownicy robót.

(4) Zakres działania kierownika robót w warsztatach pomocniczych jest analogiczny, jak kierownika robót w warsztatach głównych.

(5) W skład grupy robót wchodzi potrzebna liczba rzemieślników i robotników, którzy są podzieleni na drużyny, dozorowane przez przodowników, zajętych jednak przy robotach na równi z rzemieślnikami.

(6) Do zakresu działania warsztatów pomocniczych należy:

1) rewizja bieżąca taboru elektrycznego — w myśl obowiązujących przepisów;

2) naprawa bieżąca i codzienna kontrola taboru elektrycznego — w myśl obowiązujących przepisów;

3) pastowanie oraz codzienne czyszczenie taboru elektrycznego;

4) utrzymanie w należytym stanie taboru elektrycznego, stojącego w zapasie;

5) naprawa bieżąca wraz z rewizją urządzeń technicznych i inwentarza elektrowozowni;

6) nadzór nad taborem elektrycznym, wykreślonym z inwentarza.

§ 10.

Składnica.

(1) Składnicę prowadzi pracownik, wyznaczony przez naczelnika elektrowozowni.

(2) Do zakresu czynności składnicy należy:

1) utrzymanie zapasu materiałów i części wymiennych taboru elektrycznego w ilości, niezbędnej do ciągłości pracy;

2) pobieranie materiałów z właściwych magazynów (składnic) oraz wydawanie ich do robót sekcjom technicznym elektrowozowni;

3) przekazywanie uszkodzonych części taboru elektrycznego do warsztatów elektrotrakcyjnych w celu naprawy;

4) prowadzenie rachunku ilościowego materiałów i inwentarza — według obowiązujących przepisów.

§ 11.

Stosunek elektrowozowni do innych jednostek służbowych i urzędów.

Naczelnik elektrowozowni lub upoważnieni przez niego pracownicy elektrowozowni porozumiewają się w zakresie działania elektrowozowni:

1) z innymi jednostkami służbowymi, podległymi Dyrekcji, z równorzędnymi hierarchicznie organami zarządów kolei prywatnych oraz z urzędami państwowymi I instancji — bezpośrednio;

2) z urzędami (władzami) wyższej instancji oraz z zarządami kolei prywatnych — za pośrednictwem Dyrekcji, a bezpośrednio — tylko na podstawie upoważnienia Dyrekcji.

239.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 10 marca 1938 r. nr 32 w sprawie zmiany repertorium wykazów i sprawozdań składanych Ministerstwu Komunikacji przez D.O.K.P.

W repertorium wykazów i sprawozdań składanych Ministerstwu Komunikacji przez D.O.K.P. (Dz. Urz. M. K. z 1929 r. nr 6, poz. 65), w rozdziale dotyczącym dawniej Departamentu I, a obecnie Gabinetu Ministra, należy wykreślić pozycje 3 i 4 dotyczące wykazów ilościowych wydanych biletów bezpłatnych i ulgowych.

Nr O. Org. 105/2/38.

240.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 17 marca 1938 r. nr 34 o zmianie granic między Oddziałem Drogowym K. P. w Kutnie i w Łowiczu.

Pan Minister Komunikacji decyzją z dnia 2 marca b.r. wydzielił z Oddziału Drogowego K. P. w Łowiczu odcinek drogowy Kutno i włączył go do Oddziału Drogowego K. P. w Kutnie, który to Oddział równocześnie obejmuje także nadzór nad wszystkimi budynkami kolejowymi na węźle Kutnowskim.

W związku z decyzją Pana Ministra należy poczynić następujące zmiany: w Tabeli IV stanowiącej załącznik zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 7 sierpnia 1934 r. (Dz. Urz. M. K. nr 31, poz. 195):

1) w rozdziale dotyczącym Oddziału Drogowego w Łowiczu w miejsce dotychczasowego tekstu odnoszącego się do odcinków Warszawa — Kutno — Strzałkowo, Kutno — Otłoczyn, Widzew — Zgierz i Kutno — Płock, wstawić dwa nowe wiersze o brzmieniu następującym:

„10.000	Post. Gołąbki	116.100	Kutno (wył)	Warszawa-Kutno-Strzałkowo”;
„3.500	Kutno (wył)	100.054	Otłoczyn	Kutno-Otłoczyn";

2) rozdziałowi dotyczącemu Oddziału Drogowego w Kutnie nadać brzmienie:

Kutno	116.100	Kutno	125.904	Kutno	Warszawa - Kutno - Strzałkowo,
	116.100		236.200	Słupce	
	0.000	Kutno	3.500	Kutno	Kutno - Otłoczyn,
	0.500	Zgierz (wył.)		zwrot nr 39 (Kutno)	Zgierz - Kutno,
	0 155	Kutno	46.081	Płock - Radziwie	Kutno - Płock - Radziwie.

Okólnik niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr O. Org. 134/3/38.

241.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 26 lutego 1938 r. nr 33 o wywieszaniu ogłoszeń związków i stowarzyszeń pracowników P.K.P.

Związki i stowarzyszenia pracowników P.K.P. mogą wywieszać na terenie kolejowym tylko ogłoszenia o mających się odbyć zebraniach organizacyjnych, z podaniem: 1) miejsca, 2) terminu i 3) porządku dziennego danego zebrania. Wywieszanie jakichklowiek innych ogłoszeń nie jest dozwolone.

Zezwolenia na wywieszanie ogłoszeń udzielają zwierzchnicy jednostek służbowych, na których terenie ogłoszenie ma być wywieszone. Zwierzchnicy ci winni badać, czy ogłoszenia odpowiadają powyższym warunkom.

Kolejowe Przysposobienie Wojskowe, Rodzina Kolejowa, Liga Obrony Powietrznej Państwa i Liga Morska i Kolonialna mogą wywieszać na terenie P.K.P. wszystkie swoje ogłoszenia i zawiadomienia, po uprzednim przedstawieniu ich zwierzchnikowi dotyczącej jednostki służbowej.

Nr P3/65/13/38.

DZIAŁ FINANSOWY.

242.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 11 lutego 1938 r. w sprawie bezpośrednich (doraźnych) zakupów materiałów.

Na podstawie § 39 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 1937 r. o dostawach i robotach na rzecz Skarbu Państwa (Dz. U. R. P. z 1937 r. nr 13, poz. 92) zarządzam, co następuje:

§ 1.

(1) Celem sprawniejszego zaopatrywania jednostek organizacyjnych P.K.P. w potrzebne materiały upoważniam:

1) Warsztaty główne (mechaniczne i elektrotrakcyjne),
2) Warsztaty sygnałowe,
3) Warsztaty drogowe (w Starosielcach),
4) Oddziały drogowe,
5) Oddziały budowy,
6) Oddziały mechaniczne (w Warszawie i Gdańsku),
7) Parowozownie główne i wagonownie,
8) Oddziały ruchowo-handlowe,
9) Główne magazyny zasobów,
10) Nasycalnie materiałów drzewnych,
11) Szpitale i sanatoria,
12) Zarządy kolei wąskotorowych,
13) Elektrowozownie,
14) Akumulatornię główną w Warszawie,
15) Motowagonownie,
16) Kontrolerów elektrotechnicznych,
17) Biuro P.K.P. w Gdańsku,
18) Biuro portowe P.K.P. w Gdyni,

do czynienia doraźnych zakupów materiałów potrzebnych koniecznie do natychmiastowego i całkowitego zużycia tylko w wypadkach braku tych materiałów w magazynie zasobów.

(2) Oprócz wymienionych wyżej organów posiadają prawo dokonywania zakupów doraźnych wydziały: sanitarny dla organów mu podległych i wydział zasobów na żądanie urzędów, które zakupów tych we własnym zakresie uskuteczniać nie mogą z braku kompetencji lub z braku możliwości doraźnego zakupu tych materiałów na miejscu, oraz biuro personalne dla potrzeb centrali dyrekcji.

§ 2.

Dla wymienionych w § 1 jednostek ustala się następujące kompetencje w kwotach dla doraźnych zakupów i przyznaje się stałe zaliczki pieniężne (awanse) do wyrachowania:

Urząd	Wysokość zakupu		Wysokość zaliczki do wyrachowania złotych	Uwagi
	jednorazowo do złotych	miesięcznie do złotych		
Wydział zasobów	w ramach kompetencji przewidzianych w statucie organiz. do zakupów z wolnej ręki		—	Na pilne zapotrzebowanie
Wydział sanitarny	150	500	50	Zakupuje dla organów podległych
Biuro personalne	50	200	50	Zakupuje dla centrali dyrekcji
Warsztaty główne	500	2.000	500	
Oddział drogowy na linii	250	1.000	250	
Oddział drogowy w siedzibie dyrekcji i warsztaty drogowe w Starosielcach	350	1.500	350	
Oddział budowy	350	1.500	350	
Oddział mechaniczny, parowozownia główna i wagonownia	250	1.000	250	
Nasycalnia mat. drz.	100	400	100	
Oddz. ruch. handl.	50	200	50	
Warsztaty sygnałowe	100	400	100	
Główny magazyn zasobów	20	50	50	Zakupuje tylko dla własnych potrzeb
Biuro gdańskie P. K. P.	50	200	50	
„ portowe P. K. P.	50	200	50	
Szpitale i sanatoria	100	400	100	
Zarządy kolei wąskotorow.	50	200	50	
Elektrowozownia	250	1.000	250	
Akumulatornia gł.	100	400	100	
Motowagonownia	200	600	200	
Kontrolerzy elektr. (z kompet. Nacz. Oddz.)	250	1.000	250	

§ 3.

Przy dokonywaniu doraźnych zakupów należy kierować się następującymi zasadami:

a) na zakupy do 50 zł jako zakupy bezpośrednie za zwykłym rachunkiem nie trzeba ściągać ofert konkurencyjnych, jak również nie potrzeba wydawać pisemnych zamówień,

b) przy zakupach powyżej 50 zł obowiązują najmniej dwie oferty konkurencyjne, jedna oferta wystarczy jeśli w siedzibie urzędu nawet dwóch ofert zebrać nie można. Zakupy te można dokonywać tylko w siedzibie urzędu zakupującego.

c) Ograniczenia, o których mowa pod a) i b) nie dotyczą wydziału zasobów, któremu przysługują kompetencje, przewidziane w statucie organizacyjnym i rozporządzeniu R. M. o dostawach i robotach.

§ 4.

Wydatki na zakupy doraźne, z wyjątkiem wymienionych w § 5 zalicza się bezpośrednio na budżet i reguluje się, jak następuje:

a) należności dostawców do 50 zł należy zasadniczo pokrywać gotówką za stałych zaliczek,

b) wypłaty należności dostawców powyżej 50 zł do wysokości przyznanej kompetencji zarządzają Naczelnicy powyższych Urzędów wykonawczych tymczasowo (interymistycznie) przez Kasy stacyjne położone w siedzibie urzędu.

c) Naczelnicy służby sanitarnej i biura personalnego zarządzają przy zakupach ponad 50 zł wypłatę należności za materiały nabyte doraźnie, przez kasę dyrekcyjną za pomocą zlecenia (druk seria F. nr 14).

§ 5.

Naczelnik służby zasobów dokonuje zakupy doraźne materiałów na ogólnych zasadach, na ciężar funduszu zasobów. Miejscowy magazyn zasobów odbiera zamówione materiały, sporządza protokół i bezzwłocznie wysyła je urzędowi zamawiającemu, za zaliczeniem (druk seria Z. nr 9).

§ 6.

(1) Rachunek dostawcy na zakup doraźny może być sporządzony zarówno na druku kolejowym, jak na formularzu firmowym Dostawcy. Rachunek powinien potwierdzić rachunkozdawca (Naczelnik, zawiadowca jednostki) na dowód zgodności z faktycznym zakupem, tak co do jakości, ilości, jak i ceny. Na rachunku należy także podać przeznaczenie materiału i pozycję budżetową, z której rachunek ma być pokryty, ponadto rachunek musi być podpisany przez osobę przyjmującą materiał do użytku.

(2) Jeżeli należność za materiał została wypłaconą ze stałej zaliczki wówczas dostawca musi na odnośnym rachunku pokwitować odbiór należności, a wypłacający zaopatrzyć rachunek w klauzulę, że należność wypłacono ze stałej zaliczki.

§ 7.

(1) Po upływie każdego miesiąca kalendarzowego lub w miarę wyczerpywania się zaliczki do wyrachowania Urzędy na wstępie wymienione wpisują wszystkie rachunki na wypłaty uskutecznione z tej zaliczki do zestawienia wedle załączonego wzoru nr 1.

(2) Po zapisaniu sum wykazanych w zestawieniu do statystyki rozchodów i po zaopatrzeniu zestawienia w numer rejestracyjny powyższej statystyki (patrz § 9), urzędy przedkładają zestawienie wraz z opłaconymi rachunkami wprost do biura finansowego, celem natychmiastowego zarządzenia zwrotu wydatkowanej sumy. Kontrola i obciążenie kont budżetowych odbywa się na tej samej zasadzie, jak dla innych dowodów opłacanych tymczasowo.

§ 8.

(1) Rachunki podlegające opłacie przez kasy stacyjne wystawione na blankietach firmowych przekazują urzędy do wypłaty tymczasowej przez miejscową kasę stacyjną za pomocą druku P.K.P. nr F. 417 (zarządzenie wypłaty przedsiębiorcom), zaś rachunki wystawione na druku kolejowym P.K.P. nr F. 24 (rachunki przedsiębiorców) należy kierować do wypłaty przez odpowiednie wypełnienie odwrotnej strony rachunku, zgodnie z treścią postanowień § 33 ogólnych przepisów o rachunkowości przedsiębiorstwa P.K.P. nr F. 10.

(2) Do rachunków kierowanych do kas stacyjnych, a nie przekraczających kompetencji, wymienionych w § 2 zarządzenia, nie należy dołączać ani zamówień ani ofert konkurencyjnych.

(3) Rachunki opłacone przez kasy stacyjne interymistycznie podlegają kontroli w dyrekcji na ogólnych zasadach.

§ 9.

(1) W celu kontroli i utrzymania w ewidencji doraźnych zakupów urzędy, wymienione w § 2, prowadzą bieżąco księgę wedle załączonego wzoru Nr 2, do której obowiązane są wpisywać wszystkie rachunki za każdy miesiąc osobno w kolejności dokonanych zakupów bez względu na sposób ich wypłaty.

(2) Po zakończeniu miesiąca należy rubryki podsumowywać i wyprowadzać ogólną sumę miesięczną.

§ 10.

(1) W razie niemożności natychmiastowego zużycia zakupionego doraźnie materiału z powodu nieprzewidzianej przyczyny, rachunkozdawca

winien go bezzwłocznie zapisać na przychód do zapasu zasobowego ze wznowieniem kredytu budżetowego i zawiadomić o tym przełożony Wydział, podając szczegółowo powody dla których materiału nie zużył.

(2) O ile w danym razie urząd, który dokonał zakupu, nie jest rachunkozdawcą zasobowym, wówczas winien oddać materiał do najbliższego magazynu zasobów na fundusz zasobowy, z wznowieniem kredytu budżetowego. W każdym takim przypadku Dyrekcja obowiązaną jest zbadać szczegółowo przyczyny, dla których zakupiony doraźnie materiał nie został natychmiast zużyty i w razie powtarzania się podobnych przypadków, powinna pociągać winnych pracowników do surowej odpowiedzialności.

§ 11.

Z wprowadzeniem w życie niniejszego zarządzenia tracą swą ważność postanowienia sprzeczne z niniejszymi a w szczególności:

1) § 9 (1) p. 7 i § 10 (1) p. 9 Przepisów o podziale czynności w D.O.K.P. (Dz. Urz. M. K. z 1934 r. nr 9, poz. 54).

2) § 11 statutu organizacyjnego Oddziałów K.P. (Dz. Urz. M. K. z 1934 r. nr 9, poz. 54).

3) § 2 ustęp (6) statutu organizacyjnego parowozowni K.P. (Dz. Urz. M. K. z 1936 r. nr 67, poz. 341).

4) Zarządzenie Ministerstwa Komunikacji z dnia 6 listopada 1935 r. nr M.M. I. 28-10/35 w sprawie przeprowadzenia doraźnych zakupów materiałów przez naczelników warsztatów głównych z przyznanych zaliczek do wyliczenia się a uzupełnionych zarządzeniem M.K. z dnia 14/7. 1937 r. nr M.M. I. 25/9 dla Naczelników Warsztatów Głównych I i II kl. do 350 zł.

5) § 2 ust. (6) statutu organiacyjnego wagonowni kolei państwowych (Dz. Urz. M. K. z 1936 r. nr 67, poz. 342).

6) § 2 ust. (4) pkt. 11) statutu organizacyjnego warsztatów drogowych K. P. (Dz. Urz. M. K. z 1937 r. nr 10, poz. 70).

7) § 9 statutu organizacyjnego warsztatów sygnałowych K. P. (Dz. Urz. M. K. z 1937 r nr 25, poz. 149).

8) § 3 ust. (5) statutu organizacyjnego akumulatorni K. P. (Dz. Urz. M. K. z 1937 r. nr 47, poz. 417).

9) Zarządzenie M. K. z dnia 17 kwietnia 1937 r. nr FR III. 42/3 w sprawie zaliczek do wyliczenia na zakupy doraźne materiałów.

10) Równocześnie wprowadza się następujące poprawki:

a) W zarządzeniu Ministra Kom. z dnia 28 czerwca 1934 r. (Dz. Urz. M. K. z 1934 r. nr 31, poz. 196) wykreśla się w pkt. 2 wyrazy „§ 11 i" oraz cały pkt. 12).

b) W § 1 ust. (1) pkt. 5) zarządzenia Ministra Kom. z 21 stycznia 1938 r. (Dz. Urz. M. K. z 1938 r. nr 9, poz. 82) oraz w § 2 wykreśla się w wierszu 6 wyrazy „i 5)".

Nr FR III. 42/3/38.

Nazwa urzędu:

....

Nr rejestru ....

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 11 lutego 1938 r. nr FR. III 42/3/38.

Wzór nr 1.

ZESTAWIENIE

rachunków wypłaconych ze stałej zaliczki do wyrachowania (awanse) w czasie od .... do .... na sumę zł .... gr ....

słowami ....

.... dnia ....

Naczelnik

....

....

L. p.	Nazwa Firmy	Nazwa materiału	Suma wypłacona		Zarachowanie budżetowe wydatku			Uwagi
			zł	gr				
		RAZEM						

Nazwa urzędu:

....

Nr rejestru ....

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 11 lutego 1938 r. nr Fr. III 42/3/38.

Wzór nr 2.

L. p.	Data wypłaty	Nazwa firmy	Nazwa materiału	Kwota zakupu		Pokrycie budżetowe	Data przedłożenia r-nku do D. O. K. P.	Data wyrównania awansu przez D.O.K.P.	UWAGI
				z awansu	przekazano do wypłaty				

Adres Redakcji:
Ministerstwo Komunikacji ul. Chałubińskiego 4, Gabinet Ministra, pokój Nr 27,
tel. 552.00, wewn. 101.

Adres Administracji:
Administracja Wydawnictw Ministerstwa Komunikacji ul. Chałubińskiego 4, pokój Nr 123,
II p., tel. 8.26.28. Konto czekowe PKO. Nr 30.658.

Warunki prenumeraty w kraju: rocznie zł 8.—; półrocznie zł 4.—; kwartalnie zł 2.—; cena numeru 50 gr.

Do nabycia w Administracji Dz. Urz. M. K. lub w Administracji Dz. Zarz. D. O. K. P. Prenumeratę wpłaca się z góry przed rozpoczęciem kwartału, półrocza lub roku. Reklamacje z powodu nieotrzymania pojedyńczych numerów Dz. Urz. M. K. wnosi się do właściwych urzędów pocztowych, najpóźniej 3-go dnia po otrzymaniu następnego z kolei numeru Dziennika. Reklamacji spóźnionych lub wniesionych w sposób niewłaściwy nie uwzględnia się. Za zmianę adresu opłata wynosi 50 groszy.

Cena ogłoszeń: od wiersza zł 1; za stronę zł 100.

Ogłoszenia prywatne można umieszczać tylko na luźnych kartkach dołączonych do Dziennika. Administracja Dziennika nie odpowiada za niedotrzymanie terminu ogłoszenia.

WYDAWNICTWO MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Drukarnia Państwowa nr 97124. 22.III.38. 8400.